DZIENNIK ZARZĄDZEŃ
DYREKCJI OKRĘGU POCZT I TELEGRAFÓW
w Szczecinie

Nr 10	Szczecin, dnia 23 listopada 1948 roku	Rok I

TREŚĆ

Poz. 91

Instrukcja o obrocie czekowym P. K. O. — przestrzeganie.

Stwierdzono na podstawie doniesień P. K. O., że instrukcja o obrocie czekowym dla urzędów i agencyj pocztowo-telekom. jako zbiornic P. K. O., obowiązująca od dnia 1. X. br., nie jest przestrzegana przez placówki pocztowe.

Przypuszczano, iż ogromna ilość usterek z pierwszych dni miesiąca bieżącego będzie się zmniejszała stopniowo i w miarę zapoznawania się pracowników pocztowych z treścią instrukcji, tymczasem w obecnej chwili nic nie wskazuje na to, by praca poszczególnych urzędów wzgl. agencyj uległa poprawie w najbliższej przyszłości.

Najczęściej występują usterki następujące:

1. Mimo, że w danym dniu nie było wpłat „M" placówki pocztowe przenoszą sumę dzienną wykazu „I" oraz saldo z dnia poprzedniego na specjalny wykaz „M", co jest sprzeczne z § 25 instrukcji.
2. Placówki pocztowe mylnie przenoszą sumy wpłat z wykazu „I" do wykazu „M" oraz często doliczają do sumy dziennej wykazu „M" wpłaty radiowe (§ 25).
3. Placówki pocztowe wkładają wykaz wpłat „I" wraz z dowodami do wykazu „M", co powoduje konieczność przeglądania dodatkowego przez P. K. O. wszystkich wykazów „M" wzgl. „I" co do ich zawartości.
4. Placówki pocztowe nie załatwiają wzgl. załatwiają z opóźnieniem otrzymane usterki.

W celu uniknięcia na przyszłość podobnych usterek należy dokładnie zapoznać się z instrukcją o obrocie czekowym P. K. O., a na urzędy obwodowe nakłada się obowiązek pouczenia podległych placówek i dopilnowania ścisłego przestrzegania przez nie instrukcji.

Nr PP 87 z dnia 27 października 1948 r.

Poz. 92

Doręczanie pism sądowych w postępowaniu cywilnym i karnym.

Niektóre placówki p.-t. popełniają przy doręczaniu pism sądowych w postępowaniu karnym i cywilnym liczne niedokładności, a mianowicie:

1. zwrotne poświadczenia odbioru, dołączane do samej przesyłki nie są należycie wypełniane przez doręczycieli, brak na

nich podpisu organu doręczającego, odcisku datownika oraz zaznaczenia, komu wezwanie doręczono,

2. zwrotne poświadczenia odbioru są doręczane adresatom wraz z pismami sądowymi,
3. pisma sądowe w razie ich niedoręczalności są zwracane sądom bez żadnej adnotacji, wyjaśniającej przyczynę zwrotu (niedoręczenia),
4. listonosze nie doręczają pism sądowych przy drobnych niedokładnościach w brzmieniu podanego adresu, n. p. gdy zamiast mieszkania 4 podano 6, zamiast parteru — piętro 1 i t. p. co świadczy o niedbalstwie w wykonywaniu czynności służbowych, gdyż zasięgnięcie informacyj u dozorcy, administratora lub sąsiadów nie powinno stanowić zbyt wiele trudu doręczycielom.

Nieprzestrzeganie przepisów, obowiązujących przy doręczaniu pism sądowych za zwrotnym poświadczeniem odbioru (p. § 218 objaśnienia Ordynacji Pocztowej II P3) zmusza sądy w razie niestawienia się świadka wskutek nienależytego doręczenia mu wezwania, do ponownego wyznaczania terminów rozpraw ustnych co naraża Skarb Państwa na niepotrzebne wydatki i przewleka postępowanie sądowe.

Pisma sądowe do adresatów, zamieszkałych w miejscowym obszarze doręczeń lub w okręgu listonosza wiejskiego, winny być doręczane w mieszkaniu adresatów, w biurze, w lokalu handlowym lub przemysłowym lub tam, gdzie doręczyciel adresata zastanie.

Adresat nie może się prawnie wymówić od przyjęcia pisma ze względu na miejsce doręczenia. Pismo dla adresata, który jest nieobecny w biurze lub lokalu handlowym czy przemysłowym, można doręczyć w lokalu adresata którejkolwiek z osób tam zatrudnionych.

Pismo sądowe, przeznaczone dla instytucyj, spółek, stowarzyszeń, związków i t. p. albo dla obrońcy lub pełnomocnika strony, można w razie nieobecności w lokalu biurowym osoby uprawnionej do przyjmowania korespondencji, doręczyć zastępczo komukolwiek z personelu biurowego a z braku takiej osoby, dozorcy domu.

Doręczanie pism sądowych, adresowanych do urzędów państwowych lub samorządowych, należy uskuteczniać do rąk ustanowionego do odbioru pism pracownika wzgl. kierownika urzędu.

Doręczenie zastępcze do rąk domownika, sąsiada lub dozorcy domu może nastąpić, chociażby pismo można było doręczyć do rąk własnych adresata w innym miejscu tej samej miejscowości n. p. w biurze, lokalu handlowym czy przemysłowym adresata, zamiast w jego mieszkaniu. Doręczyciel nie ma obowiązku chodzić kilkakrotnie do adresata ani go szukać, aby mu doręczyć pismo do własnych rąk. Doręczenie zastępcze atoli nie może być stosowane, jeżeli sąd w adresie wyraźnie wyłączył zastępcze doręczenie za pomocą napisu „doręczenie zastępcze wyłączone“ przy czym wymienia osoby, do rąk których doręczenie zastępcze jest niedopuszczalne.

W razie niemożności doręczenia pisma sądowego za zwrotnym poświadczeniem odbioru należy je złożyć w miejscowym zarządzie miejskim lub gminnym lub pocztowym urzędzie oddawczym. Na drzwiach mieszkania adresata należy przybić zawiadomienie na druku nr 104 informujące gdzie pismo sądowe pozostawiono. Zawiadomienie takie należy również przybić przy pismach w postępowaniu karnym w razie doręczenia takiego pisma sąsiadowi lub dozorcy domu. Określenie „przybicie“ oznacza przytwierdzenie zawiadomienia, usuwalne tylko działaniem zewnętrznym.

W razie odmowy przyjęcia pisma sądowego przez adresata lub jego domownika, pozostawia się je w miejscu doręczenia, a gdyby to było niemożliwe, składa się je — po poprzednim zawiadomieniu adresata lub jego domownika — w zarządzie miejskim (gminnym) lub pocztowym urzędzie oddawczym.

Odbiorca pisma sądowego za zwrotnym poświadczeniem odbioru potwierdza odbiór własnoręcznym podpisem na zwrotnym poświadczeniu odbioru w miejscu na ten cel przewidzianym i podaje datę doręczenia. Polecone pisma sądowe winien odbiorca jeszcze kwitować na pocztowym dokumencie oddawczym. Część 2 i 3 zwrotnego poświadczenia odbioru wypełnia doręczyciel i stwierdza komu pismo sądowe doręczył wzgl. gdzie je złożył. Należycie wypełnione zwrotne poświadczenie odbioru doręczyciel oddaje w urzędzie pocztowym, który po dokładnym sprawdzeniu i zaopatrzeniu odciskiem datownika, przesyła je do urzędu nadawczego.

Jeżeli pisma sądowego doręczyć nie można (adresat umarł, nie jest znany i t. p.), to należy je zwrócić sądowi wysyłającemu z podaniem dokładnego powodu niedoręczenia. Pod uwagą o niedoręczalności doręczyciel się podpisuje i umieszcza odcisk datownika. Przy zwrocie niedoręczalnych pism sądowych nie wolno odłączać od przesyłki zwrotnego poświadczenia odbioru.

Jeżeli adresat pisma sądowego za zwrotnym poświadczeniem odbioru zmienił miejsce zamieszkania w obrębie tej samej miejscowości, przesyłkę należy doręczyć pod nowym adresem.

W pozostałych przypadkach należy pismo zwrócić sądowi wysyłającemu z zaznaczeniem „adresat wyprowadził się do...“, jeśli nowe miejsce pobytu jest znane urzędowi pocztowemu lub też „adresat wyprowadził się w niewiadomym

kierunku". Na wyraźne zarządzenie sądu, uwidocznione w adresie przesyłki, należy doręczyć pismo w miejscu poprzedniego zamieszkania przez doręczenie zastępcze mimo, że adresat zmienił swe miejsce pobytu.

Dyrekcja zarządza, by Obywatele Naczelnicy Obwodów na najbliższej odparwie służbowej kierowników i pracowników placówek omówili doręczanie pism sądowych.

Pracownikom należy ponownie wyjaśnić, że należyte doręczanie pism sądowych jest rękojmią szybkiego i sprawnego wymiaru sprawiedliwości.

Każdego nowo zatrudnionego w służbie doręczeń pracownika winien urząd (agencja) pouczyć, w jaki sposób pisma sądowe mają być doręczane i przez częstą kontrolę przekonać się o należytym wykonywaniu doręczenia.

Nr PP 263 z dnia 2 listopada 1948 r.

Poz. 93

Przesyłki listowe amerykańskie.

W związku z zniesieniem z dniem 1. 7. br. specjalnego postępowania z przesyłkami listowymi z U. S. A. i Kanady stwierdzono zwiększenie się ilości reklamacji, dotyczących ubytku zawartości i uszkodzenia tych przesyłek.

Środkami do przeciwdziałania temu niekorzystnemu stanowi są:

a) umieszczanie przez urząd wymiany Poznań 2 na każdej przesyłce amerykańskiej 2 odcisków datownika na miejscach spojeń skrzydedełek koperty,

b) dokładanie starań, aby cała korespondencja amerykańska w urzędach wymiany i pośredniczących była starannie opracowywana i należycie kierowana właściwymi kursami do miejsc przeznaczenia;

c) zaostrzenie kontroli nad przesyłkami amerykańskimi;

d) częste sprawdzanie właściwego doręczenia przez wywiady u adresatów;

e) przeprowadzanie szczegółowych dochodzeń w wypadku stwierdzenia ubytku zawartości w nadeszłych przesyłkach amerykańskich.

W związku z tym winny:

a) **urzędy oddawcze** oraz urzędy dosyłające mylnie skierowane przesyłki amerykańskie, umieszczać odcisk datownika na spojeniach skrzydełek koperty,

b) **urzędy przekartowawcze** zaostrzyć kontrolę i często wyrywkowo dokonywać sprawdzania dokumentów oraz czynności pracowników (do działów, w których są opracowywane przesyłki amerykańskie, należy przydzielać pracowników, wypróbowanych pod względem uczciwości),

c) **urzędy oddawcze** awizować i wydawać adresatom w placówce p. t. takie przesyłki, na których stwierdzą ślady przesunięcia linii odcisków datownika na miejscach spojeń skrzydełek, ślady podklejania, nagumowania i t. p. W razie stwierdzenia przy wydaniu przesyłki ubytku zawartości pieniężnej, należy kopertę przedmiotowej przesyłki zatrzymać, przesłuchać protokólarnie adresata i ew. wydającego przesyłkę oraz natychmiast wdrożyć dochodzenia.

Jak na podstawie otrzymanych dotychczas sprawozdań, dotyczących zaginięć, ubytku zawartości i uszkodzeń przesyłek zagranicznych wynika, placówki ograniczają się do bardzo pobieżnego przeprowadzenia dochodzeń. W wypadku, gdy adresat odebrał przesyłkę bez zastrzeżeń, reklamację taką traktują jako bezprzedmiotową, mimo że adresat udowadnia w sposób wiarygodny, że przesyłkę otrzymał ograbioną.

Takie załatwianie utrudnia wykrycie sprawców nadużyć z przesyłkami zagranicznymi.

W razie powtórzenia się reklamacji w tym samym urzędzie (agencji) należy dochodzenia przeprowadzić z tym większą dokładnością.

Przy przeprowadzaniu dochodzeń należy:

a) objąć dochodzeniami możliwie wszystkich pracowników, którzy z przesyłką reklamowaną mieli do czynienia;

b) wykorzystać wszystkie możliwości dla wyświetlenia słuszności zarzutów, wynikających z zażalenia czy reklamacji;

c) dokładnie badać ewent. sposoby otwarcia przesyłki, przesunięcia odcisków datowników, podklejenia i t. d.

Każde sprawozdanie, dotyczące przeprowadzonych dochodzeń, powinno zawierać:

1. Szczegółowy i jasny opis dochodzeń, przeprowadzonych na terenie własnym z dołączeniem protokółów, spisanych z pracownikami i uwagami urzędu odnośnie tych zeznań.

2. Wnioski, do jakich doszedł urząd na podstawie dotychczasowych dochodzeń, podając równocześnie w jakim kierunku należałoby uzupełnić dochodzenia.

3. Opinię co do uczciwości zainteresowanych pracowników.

Do przeprowadzenia odchodzeń są bezwzględnie konieczne dowody rzeczowe (koperty, opakowanie, listy i t. p.). W wypadku nienadesłania dowodów rzeczowych przez placówkę reklamującą, akta sprawy należy zwrócić zainteresowanej placówce do uzupełnienia w tym kierunku.

Nr PP 263 z dnia 13 listopada 1948 r.

Poz. 94

Właściwe adresowanie przesyłek pocztowych.

Ministerstwo Poczt i Telegrafów powiadomiło Dyrekcję pismem z dn. 27. 10. 48 r. Nr GMSt 25, iż wypowiedzi uczestników konferencyj pocztowo-telekomunikacyjnych oraz spostrzeżenia urzędów p. t., zwłaszcza w większych miastach, podzielony na obszary (dzielnice) doręczeń, wskazują, że przeważająca ilość przesyłek, nadchodzących do doręczenia, adresowana jest nieprawidłowo.

Do najczęściej spotykanych nieprawidłowości w adresach przesyłek należą:

a) brak dzielnicy względnie numeru dzielnicowego urzędu oddawczego w dużych miastach n. p. w Szczecinie: Szczecin 7 — Golęcino, Szczecin 9 — Stołczyn, Szczecin 10 — Gumieńce, Szczecin 11 — Głębokie, Szczecin 12 — Dąbie i Szczecin 13 — Podjuchy,

b) brak nazwy ulicy, numeru domu i mieszkania,

c) brak bliższego określenia miejscowości, do której przeznączona jest przesyłka,

d) brak bliższego określenia nazwy placówki pocztowej (istnieje po kilka placówek o tej samej nazwie),

e) brak w ogóle nazwy placówki pocztowej, która ma przesyłkę doręczyć.

Niedokładności te utrudniają w znacznym stopniu pracę w rozdzielniach większych urzędów i ambulansach, a ponadto powodują znaczną stratę czasu w urzędach oddawczych na wyszukiwanie właściwych adresów, co przedłuża czas doręczenia przesyłek.

Przytoczone przykładowo najbardziej typowe wypadki, może niegroźne przy małej ilości, przy masowym ruchu już mają swoją wymowę w postaci znacznie zwiększonej pracy i szeregu pracowników dodatkowo zatrudnianych, mających za zadanie sprawdzanie niedokładnie podanych adresów, nazw i t. p. i ewent. ich uzupełnianie.

Opisane niedokładności mogą i powinny być usuwane w placówkach nadawczych, jeżeli będą one stosować się do postanowień §§ 55 i 57 Ordynacji Pocztowej (II P 3) i § 22 Regulaminu Przewozu Poczty (II P 8) t. j. jeżeli będą wydzielać przed ostemplowaniem przesyłki o niedokładnych adresach i wysyłać je dalej dopiero po uzupełnieniu adresów przez nadawców.

Przesyłek o niedokładnych adresach już ostemplowanych nie należy zatrzymywać w placówkach nadawczych, aby nie stwarzać w umysłach adresatów domniemania, że przesyłki zalegają w placówkach oddawczych, lub że niedomaga ich transport.

Wzywa się Ob. Ob. naczelników i kierowników placówek p. t. oraz wszystkich pracowników do dołożenia wszelkich starań w celu usunięcia omawianych niedomogań.

Ob. Ob. naczelnicy urzędów obwodowych zechcą dopilnować zapoznania się wszystkich pracowników z niniejszym zarządzeniem oraz powołanymi w nim przepisami.

Nr PP 261 z dnia 16 listopada 1948 r.

Poz. 95

Listy miejscowe — wezwania płatnicze.

Stwierdzono liczne wypadki przyjmowania przez placówki pocztowe listów miejscowych za opłatą 5 zł i kartek pocztowych miejscowych za opłatą 3 zł, zawierających korespondencję bieżącą.

Wyjaśnia się, że opłaty te mają zastosowanie jedynie do listów i kartek miejscowych, zawierających wezwania lub nakazy płatnicze. Przesyłki takie winny być ponadto nadawane otwarte i posiadać na stronie adresowanej napis: „wezwanie płatnicze".

Warunki przyjmowania tego rodzaju przesyłek podane są w wydaniu książkowym obecnie obowiązującej taryfy pocztowo-telegr., telef.

Nr PP 276 z dnia 20 listopada 1948 r.

Poz. 96

Wykonywanie kontroli dokumentów placówek p. t. przez urzędy obwodowe.

Urzędy obwodowe przeprowadzają kontrolę opłat i dopłat p. t. na podstawie dokumentów placówek w myśl postanowień § 3 przepisów rachunkowo - kasowych (X R 3) oraz kontrolę opłat za doręczenie przekazów czekowych PKO, opłat od wpłat czekowych PKO — pobieranych od właścicieli kont (blankiety koloru pomarańczowego) i opłat od wypłat czekowych w myśl postanowień § 4 pkt. 2 i 3 zarządzenia zawartego w Dz. Urz. M. P. i T. Nr 4/48 r. poz. 7.

Kontrola winna być przeprowadzona za miesiąc ubiegły w miesiącu następnym, poczym urzędy obwodowe winny w przeciągu 15 dni zawiadomić Dyrekcję Oddział PP o ukończeniu kontroli i nadesłać zainteresowanym Oddziałom Dyrekcji wykazy usterkowe wraz z rejestrami usterkowymi i dotyczącymi dokumentami, w których usterki stwierdzono.

Rejestry usterkowe winny być wystawione na usterki kwotowe z opłat i dopłat, pochodzących z każdego paragrafu budżetowego osobno, n. p. z opłat i dopłat wpisanych do głównego wykazu opłat i dopłat obrotu pocztowego do jednego rejestru usterkowego, z opłat wpisanych do głównego wykazu obrotu pieniężnego — do drugiego, z opłat telegraficznych — do trzeciego, z opłat telefonicznych — do czwartego i t. d.

Rejestry usterkowe, wystawione dla wszystkich placówek danego obwodu podzielone na:

a) usterki na dopłatę z obrotów pocztowych,

b) usterki na należność z obrotów pocztowych,

c) usterki na dopłatę z obrotów telekomunikacyjnych,

d) usterki na należność z obrotów telekomunikacyjnych

winny być wpisane do 4-ch oddzielnych wykazów usterkowych.

Zarówno rejestry jak i wykazy usterkowe winny być wypełnione wg nadruku.

Stwierdzono, że niektóre urzędy obwodowe nie stosują się do wspomnianych przepisów i zarządzeń i popełniają różne niewłaściwości, które utrudniają pracę w Dyrekcji, a mianowicie:

1. na skontrolowanych dokumentach nie umieszczają przewidzianych klauzul: „Sprwawdziłem od poz...... do poz...... bez usterek, miejscowość, data i podpis“ lub „Sprawdziłem od poz...... do poz...... ujawniłem usterek kwotowych na ogólną sumę zł ......, z których ...... na dopłatę w kwocie zł ...... i ...... usterek na należność w kwocie zł ...... wykaz usterkowy Nr ..... miejscowość, data i podpis“,
2. na pierwszej stronie ogólnego rachunku miesięcznego nie umieszczają klauzuli, dotyczącej sprawdzenia danego rodzaju opłat: „Opłaty ...... (rodzaj) sprawdzono. Wykaz usterkowy Nr..... miejscowość, data i podpis“,
3. wpisują do jednego rejestru usterkowego usterki kwotowe dotyczące różnych paragrafów budżetowych,
4. wpisują do jednego wykazu usterkowego rejestry na dopłatę i na należność,
5. wpisują do jednego wykazu usterkowego rejestry usterkowe z opłat pocztowych i telekomunikacyjnych i przesyłają do PP zamiast wpisywać je do osobnych wykazów i przesyłać do PP (z obrotów pocztowych) i do TE (z obrotów telekomunikacyjnych),
6. przeprowadzają kontrolę niewnikliwie, dowodem czego ujawniane przez Dyrekcję usterki kwotowe i formalnościowe przy wyrywkowej kontroli dokumentów już skontrolowanych,
7. poprawiają w dokumentach wpisy cyfrowe lecz nie uzasadniają przyczyny poprawek,
8. nie stosują się ściśle do postanowień § 4 pkt. 2 i 3 zarządzenia o kontroli opłat od wpłat i wypłat PKO (Dz. Urz. M. P. i T. Nr 4/48 r. poz. 7),
9. przeprowadzają wprawdzie kontrolę wnikliwie i sporządzają wykazy usterek formalnościowych, lecz nie interesują się tym, czy podległe placówki reagują na wykazane im usterki i unikają popełniania ich, czy też składają wykazy do akt i te same usterki popełniają nadal.

Wzywa się Ob. Ob. naczelników urzędów obwodowych do natychmiastowego usunięcia wymienionych niedomagań.

Wykazy usterek formalnościowych należy odtąd sporządzać w 2-ch egzemplarzach (przez kalkę), osobno na usterki z obrotów pocztowych i osobno na usterki z obrotów telekomunikacyjnych, pozostawiać w urzędzie jeden egzemplarz, drugi zaś przesyłać do zainteresowanej placówki celem usunięcia i usprawiedliwienia usterek (jak wyniki inspekcji) w terminie 3-ch dni. Wykazy usterek formalnościowych i usprawiedliwienia należy natychmiast nadsyłać do zainteresowanych Oddziałów Dyrekcji (PP, TE) ewent. z wnioskami o ukaranie niepoprawnych kierowników placówek.

Po sporządzeniu wykazu usterek formalnościowych należy usterki w nim wymienione porównać z usterkami wymienionymi w wykazach z poprzednich miesięcy, a w razie powtarzania się ich przedstawić Dyrekcji wniosek o ukaranie winnego.

Ścisłe zastosowanie się do niniejszego zarządzenia, odnośnie usterek formalnościowych, winno przyczynić się do usunięcia niedomagań, a tym samym i do ułatwienia pracy kontrolnej w urzędach obwodowych.

Zarządzenie Dyrekcji Nr PP 268 z dnia 18 lipca 1947 r. i z dnia 10 września 1948 r. (według rozdzielnika) uchyla się.

Nr PP 268 z dnia 22 listopada 1948 r.

Poz. 97

Zniżki opłat telefonicznych — zniesienie.

Ministerstwo Poczt i Telegrafów zarządzeniem z dnia 9. 9. 1948 r. Nr TE 18 postanowiło znieść z dniem 1.1.1949 r. zniżki, na razie w stosunku do przedsiębiorstw państwowych, przewidziane w poz. 33 taryfy telegraficznej i w poz. 69 taryfy telefonicznej.

Zarządzeniem tym są objęte wszystkie przedsiębiorstwa państwowe względnie pozostające pod zarządem państwowym oraz instytucje nadrzędne lub nadzorcze tych przedsiębiorstw, jak np. Zjednoczenie, Centrale, Zrzeszenia, Centralne Zarządy i t. p.

Przedsiębiorstwo „Polskie Koleje Państwowe“ oraz „Prasa“ korzystać będą nadal ze zniżek.

W związku z powyższym urzędy p. t. zawiadomią bezzwłocznie pismem wg podanego wzoru, zainteresowane przedsiębiorstwa państwowe,

z wyjątkiem P. K. P. i Prasy, o cofnięciu 50% zniżki w opłatach telefonicznych i telegraficznych od dnia 1. 1. 1949 r.

Równocześnie wstrzymuje się udzielanie dalszych zniżek przedsiębiorstwom państwowym, starającym się o ich uzyskanie.

Wzór

Do

. . . .

. . . .

Ministerstwo Poczt i Telegrafów pismem z dnia 9. 9. br. Nr TE 18 zarządziło od 1. 1. 1949 r. zniesienie 50% zniżki w opłatach telefonicznych i telegraficznych w stosunku do przedsiębiorstw państwowych.

Zgodnie z powyższym zawiadamiam, że od podanego terminu urząd poczt. telekom. wymierzać będzie pełne opłaty taryfowe na abonament telefoniczny, rozmowy telefoniczne i za nadawane telegramy.

Nr TE 030 z dnia 26 października 1948 r.

Poz. 98

Opłaty za połączenia stałe.

Stwierdzono, że niektóre placówki p. t. pobierają niewłaściwe opłaty za miejscowe połączenia dwóch stacji abonentowych na czas przerwy w czynnościach centrali (poz. 37 taryfy telefon.), za połączenia międzymiastowe dwóch stacji abonentowych załączony do różnych central (poz. 38 taryfy telef.) i za połączenia międzymiastowe stacji abonentowej, udzielane na czas przerwy w czynnościach miejscowej centrali z najbliższą centralą pełniącą służbę C, N/2 lub N (poz. 39 taryfy telefon.). W związku z tym przypomina się postanowienia poz. 69 taryfy telef., w myśl których 50% zniżka przysługuje za świadczenia wymienione w poz. 1 do 26 włącznie. Zniżki zatem za połączenia stałe, wyszczególnione w poz. 37 — 39 taryfy telef. stosować nie należy.

Nr TE 190 z dnia 15 września 1948 r.

Poz. 99

Ograniczenie rozmów telefonicznych służbowych.

Nawiązując do zarządzenia z dn. 2 . 1. 1948 r. Nr TE 100 w sprawie ograniczenia rozmów telefonicznych służbowych (Dz. Zarz. D. O. P. i T. Nr 1 poz. 3) Dyrekcja przypomina, że:

1. Rozmowy telefoniczne służbowe należy przeprowadzać tylko w wypadkach istotnie koniecznych, gdy zależy na pośpiechu i z tego względu nie można sprawy załatwić pisemnie.
2. Czas trwania rozmów telefonicznych należy ograniczyć do niezbędnego minimum przez:
   a) zamawianie rozmowy z podaniem telefonistce osoby, z którą ma być przeprowadzona rozmowa,
   b) przygotowanie przed rozmową całego potrzebnego materiału, aby nie szukać akt podczas rozmowy,
   c) przeprowadzanie rozmowy w sposób zwięzły, unikając w rozmowie zbędnych zwrotów i formułek grzecznościowych i nie odbiegając od tematu.

Nr TE 130 z dnia 21 października 1948 r.

Poz. 100

Pobieranie kaucji na zabezpieczenie kredytowanych należności telef. - telegraf.

Coraz częściej zachodzą wypadki przedstawiania przez placówki p. t. wniosków o umorzenie należności telefonicznych i telegraficznych kredytowanych abonentom prywatnym w ciągu kilku miesięcy.

Jako uzasadnienie nieściągalności tych opłat podają placówki p. t. najczęściej wyjazd dłużnika w niewiadomym kierunku.

Ten sposób postępowania placówek p. t. jest sprzeczny z postanowieniami § 53 Regulaminu Telefonicznego (V Tf. 4), który brzmi następująco:

„Jeżeli abonent dwukrotnie ponad miesiąc sprawozdawczy zalegał z uiszczeniem kredytowanych wpłat lub gdy dla ściągnięcia opłat urząd p. t. zmuszony był uciekać się do środków egzekucyjnych lub wreszcie, gdy zdolność płatnicza abonenta nastręcza poważne wątpliwości, urząd p. t.może zarządać od abonenta złożenia kaucji na zabezpieczenie kredytowanych opłat".

Pobieranie kaucji winno być zastosowane właśnie w obecnych czasach, kiedy abonenci nie są urzędowi znani i często zmieniają swe miejca zamieszkania.

Zaleca się przeto zachowanie największej ostrożności przy kredytowaniu abonentom opłat telefonicznych i telegraficznych, przy czym Dyrekcja zaznacza, że nie będzie umarzać żadnych zadłużeń powstałych wskutek zbyt pochopnego kredytowania tych należności przez placówki p. t. nie stosujących się do podanych powyżej wskazówek.

Nr TE 030 z dnia 9 listopada 1948 r.

Poz. 101

Ewidencja akt.

Wobec niejednolitego ewidencjonowania akt, Dyrekcja wyjaśnia, że placówki p. t., które prowadzą akta wg podziału rzeczowego i pozostawiają odpisy załatwionych spraw, nie prowadzą dziennika podawczego i podają na aktach znak akt zamiast liczby dziennika.

Jednocześnie przypomina się, że na wszelkich pismach jak również pismach wywiadowczych i reklamacjach należy podawać datę wpływu oraz nazwę placówki odręcznie lub za pomocą odpowiedniego stempelka dla umożliwienia kontroli obiegu akt.

Nr OOg 108 z dnia 27 września 1948 r.

Poz. 102

Utworzenie Przedsiębiorstwa Poszukiwań Terenowych.

W Szczecińskim Dzienniku Wojewódzkim Nr 19 z dnia 15. 10. 1948 r. poz. 148, którego wyciąg podaje się poniżej, ogłoszono zarządzenie Ministerstwa Przemysłu i Handlu o utworzeniu Przedsiębiorstwa Poszukiwań Terenowych.

„Zarządzeniem Ministerstwa Przemysłu i Handlu, Obrony Narodowej, Bezpieczeństwa Publicznego i Ziem Odzyskanych z dnia 17. 7. 1948 r. Nr OC — VII A 10180 w porozumieniu z Ministrem Skarbu i Prezesem C. U. P. utworzone zostało Przedsiębiorstwo Poszukiwań Terenowych z siedzibą we Wrocławiu.

Zadaniem tego przedsiębiorstwa jest wykrycie, zabezpieczenie i przekazanie właściwym władzom i instytucjom majątku państwowego, znajdującego się na Ziemiach Odzyskanych, który zgodnie z obowiązującymi przepisami przeszedł na własność Skarbu Państwa a dotychczas tym władzom lub instytucjom nie został przekazany lub przez nie nie został objęty.

Za ujawnione, wykryte lub wydobyte mienie jak: maszyny rolnicze, urządzenia produkcyjne, surowce, narzędzia, wyroby gotowe i inne przedmioty Państwo wypłacać będzie zgłaszającym lub informatorom do 10% wartości użytkowej tych przedmiotów, według oceny Komisji.

Delegatura Przedsiębiorstwa przyjmującego zgłoszenia znajduje się w Szczecinie przy ul. Mazurskiej 22 m. 3.“

Podając powyższe do wiadomości i ewent. wykorzystania, Dyrekcja zaleca pracownikom współpracę w ustalaniu i zabezpieczaniu mienia państwowego.

Nr OPL 110 z dnia 21 października 1948 r.

Poz. 103

Delegowanie pracowników do prac w Społecznych Komisjach Kontroli Cen.

Dyrekcja Okręgu Poczt i Telegrafów nakłada na wszystkie placówki p. t. obowiązek ułatwienia pracy Społecznym Komisjom Kontroli Cen przez delegowanie do pracy w wymienionych Komisjach pracowników posiadających odpowiednie kwalifikacje.

Sprawna praca tych Komisyj jest nieodzowna dla zapewnienia masom pracowniczym zaopatrzenia się w artykuły pierwszej potrzeby zarówno w słusznych ilościach jak i po słusznej cenie.

Wobec tego należy pracownikom proponowanym na kontrolerów społecznych umożliwić wzięcie udziału w tej akcji, a **jedynie w wyjątkowych wypadkach uzasadnionych ważnymi względami służbowymi** powiadomić zainteresowane czynniki o niemożności delegowania pracownika.

Nr SO 1314 z dnia 19 listopada 1948 r.

Adres Redakcji i Administracji: Dyrekcja Okręgu Poczt i Telegr., Szczecin, Al. Niepodległości 41/42.
Cena numeru 30 zł.

Tłoczono w Państw. Szczecińskich Zakł. Graf. Nr 1, Szczecin, ul. Św. Kszysztofa 7. X-097240